

## ÍNDICE

- **Identificación, titularidad y emplazamiento**
  - Identificación, titularidad y emplazamiento del Centro
  - Dirección del Plan
- **Descripción del Centro y su entorno**
  - Actividades y horarios
  - Usuarios del Centro
  - Descripción del entorno
- **Identificación y análisis de riesgos**
  - Evaluación de riesgos
  - Elementos o instalaciones de riesgo. Localización
- **Medidas de protección**
  - Medios externos de protección
  - Medios de autoprotección
- **Actuaciones sobre el Plan de Autoprotección**
  - Funciones del Jefe/a de emergencia
  - Funciones del responsable del control de comunicaciones
  - Funciones del responsable de desconectar las instalaciones
  - Sistemas de aviso de alarma
  - Equipo y material de 1ª Intervención
- **Plan y supuestos de emergencia**
  - Directorio de emergencia

- Supuestos de emergencia
  - Evacuación
    - Incendio
    - Amenaza de bomba
    - Terremoto
  - Confinamiento
    - Inundaciones
    - Maremoto
- Plan de actuación ante emergencias
  - Fases de la emergencia
  - Procedimiento de actuación ante emergencias
  - Mecanismo de respuesta ante emergencias
  - Procedimiento de evacuación
  - Protocolo general de actuación
- **Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior**
  - Protocolo de notificación de emergencias
  - Coordinación entre el centro y los servicios externos
- **Implantación del Plan**
  - Responsable de la implantación del plan
  - Programa de formación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección
  - Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección
- **Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección**

- Programa de reciclaje de formación e información
- Programa de ejercicios de simulacros
- **Concreción del PAE**

#### **ANEXO I**

#### **ANEXO II**

- Formulario para la notificación de emergencias
- Formulario para la recepción de amenaza de bomba

#### **ANEXO III**

- Informe de simulacro del centro

#### **PLANOS DEL CENTRO**

## PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE CENTROS ESCOLARES

- IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO.
- Identificación, titularidad y emplazamiento del centro.

<b>Nombre del centro:</b>	José Celestino Mutis
<b>Dirección:</b>	C/ República del Salvador, s/n
<b>Código del centro:</b>	11001610
<b>Localidad:</b>	Cádiz
<b>Código postal:</b>	11004
<b>Teléfono:</b>	956243328
<b>Teléfono corporativo:</b>	
<b>Fax:</b>	956243329
<b>E-Mail:</b>	11001610.edu@juntadeandalucia.es
<b>Titularidad del edificio:</b>	Consejería de Educación

<b>Tipo:</b>	Público
<b>Denominación de la actividad del centro:</b>	Colegio de Educación Infantil y Primaria

- **Dirección del Plan.**

La persona titular de la Dirección del centro es el máximo responsable del Plan (Plan de actuación en emergencia). En ausencia de la persona titular de la Dirección del centro, como suplente se nombran a las personas que ostenten cargos directivos.

**Personas responsables ante una emergencia o alarma:**

<b>Responsable:</b>	<b>Dirección</b>	956243328
<b>Suplente 1:</b>	<b>Jefatura de Estudios</b>	956243328
<b>Suplente 2:</b>	<b>Secretaría</b>	956243329
<b>Observaciones:</b> Anualmente se nombrará un coordinador/a del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente del centro.		

- **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.**

Nuestro edificio cuenta con 3 plantas:

- **Planta baja.** En ella se encuentran las siguientes dependencias:
  - Dirección
  - Secretaría y Jefatura de Estudios

- Sala de profesores
  - Salón multiusos
  - Comedor
  - Patio interior
  - Servicios de niños y niñas
  - Servicio de minusválidos
  - 3 aulas de Educación Infantil
  - Ascensor
  - Sala de máquinas
  - Servicios de profesores/as
  - Conserjería
  - Sala del AMPA
- 
- **Primera planta.** Se encuentran las siguientes dependencias:
    - Aula Específica
    - 6 aulas de Educación Primaria
    - Aula Apoyo a la Integración
    - Servicios de niños y niñas
    - Ascensor
- 
- **Segunda planta.** Cuenta con las siguientes dependencias:
    - Aula de Religión/alternativa
    - Aula de refuerzo/apoyo

- Aula de Inglés/Biblioteca
  - Cuarto de limpieza
  - Azotea, dentro de la cual hay un cuarto de almacén y la casa de la conserje.
- 
- **Actividades y horarios.**

Las actividades docentes se desarrollan de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

El Aula matinal funciona desde las 7,30 hasta las 9 horas y es utilizada por 60 usuarios.

El comedor tiene un horario de 14 a 16 horas y es para 70 comensales.

Las actividades extraescolares del centro comienzan a las 16 horas y terminan a las 18 horas de lunes a jueves, y en ellas hay una media de 15 alumnos/as por clase.

Además, el profesorado se encuentra en el centro cumpliendo las horas de exclusiva los lunes de 16 a 19 horas. La plantilla del centro consta de 17 profesores/as.

- **Usuarios del centro.**

El centro cuenta con una línea por cada nivel y actualmente tenemos un total aproximado de 180 alumnos/as entre los que se encuentran algunos niños/as con discapacidad.

La plantilla del profesorado es de 17 personas, y además contamos con 1 conserje, 1 monitor/a de Educación especial, 3 personas del servicio de limpieza, 4 personas en el servicio de comedor y 2 en el aula matinal.

- **Descripción del entorno.**

El centro está ubicado en un triángulo que da a la Plaza de España, a la calle República del Salvador y a la calle San Germán.

En el patio hay una puerta hacia la calle República del Salvador (por donde acceden los alumnos/as y familias) y otra hacia la calle San German, y en esos tramos, ambas calles son peatonales. Existe otra puerta de emergencia en el Salón de usos múltiples que da a la calle República del Salvador. Además, y hacia la calle San Germán existe otra puerta más pequeña por la que accede el profesorado.

- **IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.**

- **Evaluación de riesgos.**

Según la normativa, el edificio está catalogado como de “Riesgo Bajo” por reunir las siguientes características:

- El emplazamiento del centro respecto a su entorno.
- La situación de sus accesos.
- Situación de medios exteriores de protección.
- Las características constructivas y condiciones generales de diseño arquitectónico (vías de evacuación, sectores de incendios...).
- Por las actividades que se desarrollan, ubicación y superficie de las aulas del centro.
- La ubicación y características de las instalaciones y servicios.
- El número máximo de alumnado, profesorado y personal no docente



a evacuar en cada área.

- **Elementos e instalaciones de riesgo. Localización.**

Los elementos o zonas de riesgo de nuestro centro son:

- En la planta baja:
  - Cuadro eléctrico, situado en la conserjería.
  - Sala de máquinas del ascensor, situada frente a la escalera.
  - Comedor, dentro del cual hay un horno, 2 frigoríficos, lavavajillas y microondas.
  - Sala de profesores con frigorífico.
  - Productos de limpieza en un cuarto existente dentro de los aseos de los niños.
  - Fotocopiadora, situada en Secretaría y Jefatura de Estudios.
- En la primera planta:
  - Cuadro eléctrico, situado a la entrada del pasillo.
- En la segunda planta:
  - Productos de limpieza, situados en el cuarto de limpieza.
- **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**
  - **Medios externos de protección.**

Las **Tomas de Agua** están situadas en:

- Enfrente del centro, en la esquina de la C/ Conde O'Reilly (la más próxima)
- C/República del Salvador esquina a la C/Honduras.
- En la Plaza de España, a unos 70 m.

- **Medios de Autoprotección.**

- Extintores:

Planta baja (4):

- En la entrada
- Junto a la sala de máquinas
- Al final del pasillo
- Junto a la puerta del comedor
- Junto a la Sala de profesores
- En el Salón de Usos Múltiples
- En la cocina

Primera planta (2):

- Al principio del pasillo
- Al final del pasillo
- Al lado del aula nº 6
- Al lado del aula nº 4

Segunda planta (2):

- Junto a la puerta del ascensor
- Al final del pasillo
- En el aula de Religión/Alternativa
  
- Alumbrado de Emergencia:
  - Todas las luces de emergencia funcionan cuando no hay energía eléctrica
  
- Timbres:
  - En la planta baja y en la primera planta
  
- Llaveros:
  - Instalados en Conserjería
  
- Señales:
  - Para la evacuación del centro se tocará una campana instalada en la planta baja junto a la puerta de acceso del profesorado.
  
- **Botiquines.**
  - En la planta baja en la conserjería
  - En la segunda planta

Estos botiquines sólo cuentan con material básico para curas de pequeñas caídas y lesiones leves.

- **ACTUACIONES SOBRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Durante este curso escolar el centro elaborará el Plan de Autoprotección para lo cual en el seno del Consejo Escolar se ha constituido la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales. Está compuesta por los siguientes miembros:

- Coordinador/a del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
- Secretario o secretaria (profesorado del Consejo Escolar)
- Profesor o profesora, miembro del Consejo Escolar
- Personal de Administración y servicios, miembro del Consejo Escolar
- Padre o madre del Consejo Escolar

El objetivo principal de esta Comisión es el de dar impulso al desarrollo de Plan de Autoprotección, planificar toda la acción preventiva del centro y encargarse de su actualización.

El Equipo operativo del centro lo formarán:

- **Jefe de Emergencia** →Director/a del centro
- **Suplente** →Jefe/a de Estudios
- **Jefe de Intervención** →Coordinador/a del PAE
- **Suplente** →Director/a del centro
- **Responsable del control de comunicaciones** →Jefe/a de Estudios
- **Suplente** →Secretaria/o
- **Responsable de desconectar instalaciones** →Conserje
- **Suplente** →Secretario/a
- **Responsable de abrir y cerrar las puertas** →Conserje

- **Suplente** → Miembro del Equipo Directivo
- **Equipo de Ayuda a personas con discapacidad** → Profesorado de P.T, A.L y monitor de E. especial
- **Equipo de Alarma y Evacuación** → Conserje o persona que detecte la situación de peligro
  
- **Funciones del Jefe de Emergencia.**
  - Será informado de la emergencia.
  - Acudir al punto de emergencia
  - Decidirá la forma de actuación y el protocolo a seguir.
  - En caso de gravedad hará sonar la sirena de alarma
  - Dará orden de llamar a los servicios externos
  - Cogerá la carpeta de evacuación
  - Esperará a los Servicios de Protección externos a los que informará de la situación.
  
- **Funciones del Responsable del control de comunicaciones.**
  - Llamará a los servicios externos pertinentes: 112
  - Acudirá al apoyo de las aulas de Infantil
  
- **Funciones del Responsable de desconectar las instalaciones.**

- Recoger las llaves de emergencia
  - Desconectar el agua y la electricidad.
  - Se reunirá con el Jefe de Emergencia
  - Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro.
  - Cuidar de que no se produzca almacenamiento donde hay cuadros eléctricos
- **Sistema de Aviso de Alarma.**

La campana de la alarma se tocará en las situaciones de emergencia de la siguiente forma:

- Si la situación es de **Evacuación**, sonará **de forma continua**.
- Si la situación es de **Confinamiento**, sonarán **2 toques seguidos de silencio, de forma repetida**.

- **Equipo y material de primera intervención.**

El material que contienen los botiquines es el siguiente:

- caja de guantes desechables, tijeras, pinzas, gasas estériles, vendas, algodón, esparadrapo de tela, tiritas de tela, antisépticos y bolsas de hielo (en el congelador de la sala de profesores).

- **PLAN Y SUPUESTOS DE EMERGENCIA.**

Tanto en Secretaría como en Conserjería, en sitio visible, se colocará una carpeta

que contenga las normas de actuación encaso de emergencia, el directorio de números de teléfono de los medios externos y los números de teléfono del alumnado.

- **Directorio de Emergencia.**

<b>EMERGENCIAS</b>	112
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>	956 24 11 47
<b>POLICÍA LOCAL</b>	092
<b>POLICÍA NACIONAL</b>	091
<b>BOMBEROS</b>	085
<b>GUARDIA CIVIL</b>	956 29 34 08
<b>CRUZ ROJA</b>	956 22 22 22
<b>AMBULANCIAS</b>	061
<b>CENTRO DE SALUD</b>	956 90 21 71
<b>AYUNTAMIENTO</b>	956 24 10 00

- **Supuestos de Emergencia.**

Los dividiremos en aquellas situaciones de emergencia cuya respuesta requiere una evacuación o el confinamiento del alumnado y del personal que se encuentre en el centro.

## **Evacuación**

## (Cuando el riesgo proviene del interior del centro)

- **INCENDIO**

Tras la detección de la emergencia, se comunicara al Jefe de Emergencias que valorará intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medio de extinción disponibles (sin exponerse). Si ello no es posible, se avisará de inmediato a las ayudas externas y se evacuará la zona teniendo en cuenta estas indicaciones:

- Procure mantener la calma
- Se realizará un recuento del alumnado que esté a su cargo
- No se entretenga en recoger objetos personales que pueda provocar una pérdida de tiempo
- Cierre puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a otras dependencias cerciorándose de que no queda nadie en la zona
- Desenchufe los aparatos eléctricos de la zona
- Si se encuentra en una nube de humo, salga a ras de suelo
- Salir en fila, sin correr, por la puerta indicada hacia el punto de encuentro
- Si se encuentra atrapado, intente avisar de su situación y envolverse con ropa mojada

- **AMENAZA DE BOMBA**

Ante una amenaza de bomba es IMPRESCINDIBLE llamar al teléfono de emergencia 112 cuyo protocolo de notificación de la emergencia está en el Anexo II.

Existe poca información que nos permita diferenciar si la amenaza de bomba



es verdadera o es falsa. En todo caso, una vez que la amenaza de bomba es recibida, debe ser evaluada inmediatamente, por lo que se recogerán los datos según el formulario del Anexo II. Este formulario debe ponerse a disposición de todo el personal encargado de la recepción de llamadas, debiendo ser instruido en su utilización para obtener el máximo número de datos, siguiendo las siguientes instrucciones:

- Conserve la calma, sea cortés y escuche con atención
- Fíjese en su acento, entonación y frases que utiliza y anote todo lo que diga en la ficha
- Mantenga en la línea telefónica a la persona que llama el mayor tiempo posible
- Se avisará inmediatamente a la policía y se seguirán todas las recomendaciones que ésta indique

- **TERREMOTO**

Las recomendaciones durante un terremoto son las siguientes:

- Mantenga la calma para que el alumnado siga su comportamiento
- Protéjase bajo mesas, rincones, pilares, columnas...
- No utilice el ascensor

Una vez hayan terminado los temblores:

- Salga del edificio por las escaleras protegiéndose la cabeza
- Camine cerca de las paredes e intente ayudar a los demás
- Utilice el teléfono sólo en caso de extrema urgencia
- Una vez esté en la calle, aléjese de cristales, balcones, cornisas, tendidos eléctricos...
- Diríjase al punto de encuentro señalado para esta emergencia

## Confinamiento

(Cuando el riesgo procede del exterior del centro)

- **INUNDACIONES**

Normas generales:

- Entrar en el centro si se está fuera
- Cerrar puertas y ventanas
- Trasladarse en fila hasta la segunda planta del edificio
- No salir del centro hasta que lo indiquen las autoridades

- **MAREMOTO**

Se seguirán las mismas normas que para una inundación.

- **Plan de Actuación ante emergencias.**

En primer lugar, habrá que identificar si la respuesta a la emergencia es la de Evacuación o la de confinamiento del personal y el alumnado.

- **Fases de la Emergencia.**

Las fases de la emergencia pueden ser:

- **Alerta:** Ante una posible emergencia se movilizará al Equipo de Primera Intervención y se informará de ello al resto de los Equipos de Emergencia.
- **Intervención:** Cuando efectivamente se compruebe la existencia de una emergencia y ésta puede ser controlada sencilla y rápidamente

por los Equipos de Intervención del centro.

- **Alarma:** Cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro.
  - **Apoyo:** Es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los Servicios de Apoyo Externos, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.
- 
- **Procedimientos de actuación ante emergencias.**
    - **Detección, alerta y activación del plan.** La existencia de una emergencia en el centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe/a de Emergencias. La desactivación del mismo se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe/a de Emergencias.
  - **Mecanismo de respuesta frente a la emergencia.**
    - **Alerta:** La persona que detecte la emergencia lo comunicará a la Conserje, quien avisará al Jefe/a de emergencias, que valorará la emergencia.
    - **Intervención:** Si es un conato de emergencia, el Equipo de 1ª Intervención se encargará de la situación.
    - **Alarma:** Si el Jefe/a de intervención no puede controlar la situación dará la voz de alarma para que se pongan en marcha los quipos.
    - **Apoyo:** Si el Jefe/a de Emergencias considera necesaria la ayuda externa, se avisará al 112 y pondrá en marcha la evacuación o el confinamiento, según proceda.

- **Fin de la emergencia:** El Jefe/a de emergencias es el encargado de darla por finalizada. Notificará a la Comunidad Educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones. Entre otros contenidos, incluirá el orden cronológico de lo sucedido, actuaciones llevadas a cabo, equipos que han intervenido, daños materiales y personales, investigación del accidente, posibles causas y medidas correctoras y análisis del Plan de Emergencia con propuestas de mejora.
- **Procedimiento de evacuación.**

**En caso de evacuación del centro,** el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El alumnado de E. Infantil que esté en sus clases y todo aquel que se encuentre en la planta baja en el momento de la emergencia (Sala de usos múltiples, patio...) saldrá en fila por la puerta de la C/República del Salvador y se dirigirá a La Negrita siguiendo el orden de las aulas 1, 2 y 3 y a continuación el alumnado que se encuentre en dicha planta.
- El alumnado de las aulas 4, 5 y 6 y aula de P.T, situadas en la primera planta utilizará la parte derecha de la escalera para bajar y salir por la puerta de la C/ República del Salvador hacia La Negrita.
- El alumnado del Aula Específica, del aula de A.L y el de las aulas 10, 9 y 8 utilizará la parte izquierda de la escalera para bajar y salir por la puerta de la C/ San Germán hacia La Negrita. Tendrán prioridad el alumnado del aula específica y aquel de NEE que esté integrado en las clases ordinarias.
- El alumnado que se encuentre en la segunda planta (biblioteca, Apoyo o aula de informática) bajará por el lado izquierdo de la escalera para salir por la puerta de la C/ San Germán hacia La Negrita.
- En caso de que suene la alarma y algún alumno/a se encuentre fuera

de clase, se incorporará al grupo más próximo, informando a su profesor.

**En caso de confinamiento**, seguiremos el siguiente procedimiento:

- El alumnado de E. Infantil de la planta baja utilizará el lado derecho de la escalera para subir hasta la segunda planta del edificio y se ubicará en el aula de informática. El alumnado que se encuentre en la Sala de usos múltiples usará la parte izquierda de la escalera para subir al segundo piso y situarse en la Biblioteca.
- El alumnado del Aula Específica, A.L y P.T subirá por el lado izquierdo de la escalera hasta la segunda planta y se ubicará junto con el alumnado de E. Infantil.
- El alumnado de las aulas 10, 9 y 8 utilizará el lado izquierdo de la escalera para subir a la segunda planta y ubicarse en la Biblioteca.
- El alumnado de las aulas 4, 5 y 6 utilizará la parte derecha de la escalera para subir al segundo piso y ubicarse en la Biblioteca.
- En caso de que suene la alarma y algún alumno/a se encuentre fuera de clase, se incorporará al grupo más próximo, informando a su profesor.

## **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN**

### **1º.- EVALUACIÓN INICIAL**

- **Percepción de la situación, análisis y valoración de la misma.**
- **Comunicación: se avisará al equipo de comunicaciones y éste se encargará de avisar a quien corresponda.**
- **Intervención.**

## **2º.- INTERVENCIÓN**

- En función de la gravedad del accidente, se actuará según los protocolos establecidos para cada situación.
- Esperar la llegada de los Equipos de Emergencia.

## **3º.- POSTINTERVENCIÓN**

- Informes.
- Propuestas de mejora o cambios en el PAE.
- Seguimiento del caso.

- **INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.**

- **Protocolo de notificación de emergencias.**

La solicitud de ayuda externa se realizará de forma telefónica al Servicio de Emergencias 112 siguiendo el protocolo de información que aparece en el Anexo II: Formulario para la notificación de emergencia.

Una vez informado de los aspectos que aparecen en el formulario, responderemos a los requerimientos que se nos hagan por parte del Servicio de Emergencias.

- **Coordinación entre el centro y los servicios externos.**

El Jefe de Emergencias enviará una copia de este Plan de Autoprotección al servicio competente en materia de Protección Civil y emergencias del Ayuntamiento, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

- **IMPLANTACIÓN DEL PLAN.**

- **Responsable de la implantación del Plan.**

Tanto la implantación como el mantenimiento del Plan de Autoprotección es responsabilidad de la consejería de Educación de la Junta de Andalucía, delegando ésta las funciones en el/la directora/a del centro y el coordinador de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos designado por la dirección del centro. Este curso son:

<b>Responsabilidad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
<b>Jefe de Emergencia</b>	<b>Dirección</b>	<b>Directora</b>
<b>Suplente</b>	<b>Jefatura de estudios</b>	<b>Jefa de estudios</b>
<b>Jefe de intervención</b>	<b>Coordinador/a</b>	<b>Coordinador PAE</b>
<b>Suplente</b>	<b>Dirección</b>	<b>Directora</b>

- **Programa de formación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.**

Deberá impartirse un programa de formación y capacitación para todo el personal del centro con participación activa en el Plan de Autoprotección para proporcionarles la instrucción necesaria. La formación que se propone



es la siguiente:

- Formación en conocimiento de los medios de protección disponibles en el centro → Para todos los miembros con participación activa.
  - Formación en primeros auxilios → Dirigida al equipo de 1ª Intervención.
- **Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de autoprotección.**

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección se basa en la organización y preparación. Para ello, es conveniente que todas las personas del centro tengan la formación e información necesaria para llevar a cabo lo descrito en este Plan de Autoprotección. Así pues, a principio de curso se dará formación e información de los siguientes temas:

- Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para el personal del centro.
  - Reuniones informativas para todo el personal del centro.
  - Claustro con el tema a tratar: Plan de Autoprotección; pautas a seguir en caso de emergencia.
  - Reunión con el equipo de emergencia. Tema a tratar: Simulacros.
  - Información al alumnado sobre pautas a seguir en una emergencia.
- **MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**
- **Programa de reciclaje de formación e información.**

Los centros educativos suelen tener movilidad y cambios en el personal cada

curso escolar. Para que el Plan de Autoprotección sea eficaz, es conveniente contemplar un programa de reciclaje para todas las personas. Así, será necesario dar formación, a principio de curso a todo el personal de nueva incorporación.

- **Programa de ejercicios de simulacros.**

Realización de simulacros, tanto de evacuación como de confinamiento.

- Se realizará un informe del simulacro de evacuación o confinamiento (Anexo III) y se cumplimentará en la aplicación informática Séneca. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento de su realización.
- Estos simulacros se realizarán, al menos, uno cada curso escolar en horario lectivo y, por regla general, sin contar con la ayuda externa de Protección Civil o Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal de estos servicios pueda asistir como observador durante la realización del simulacro.
- Con antelación suficiente a la realización de un simulacro, la Dirección del centro lo comunicará a los servicios locales de Protección Civil, Extinción de incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias.
- En la semana previa a la realización del simulacro, la Dirección del centro informará a toda la Comunidad Educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin concretar ni el día ni la hora de realización del mismo.
- Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro volverá a la normalidad de clases y tareas. Se elaborará un informe, según el Anexo III, donde se recojan las incidencias del mismo. La Dirección del centro comunicará a los servicios de Protección Civil y Extinción de incendios las incidencias

graves observadas durante el simulacro y se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

- Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencias (extintores, alarma, luces de emergencia...). Dichas revisiones serán efectuadas por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
- Conocerán la fecha prevista de realización del simulacro la Dirección del centro, el jefe/a de intervención, el de control de comunicaciones y el observador del simulacro.

- **CONCRECCION DEL PAE.**

Anualmente, el PAE será revisado a fin de concretar los responsables, las actuaciones y los planes de evacuación que se adaptarán a las características y necesidades de cada curso escolar.

ANEXO I

**TELÉFONOS DE EMERGENCIAS**

<b>EMERGENCIAS</b>	<b>112</b>
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>	<b>956 24 11 47</b>
<b>POLICÍA LOCAL</b>	<b>092</b>

<b>POLICÍA NACIONAL</b>	091
<b>BOMBEROS</b>	085
<b>GUARDIA CIVIL</b>	956 29 34 08
<b>CRUZ ROJA</b>	956 22 22 22
<b>AMBULANCIAS</b>	061
<b>CENTRO DE SALUD</b>	956 90 21 71
<b>AYUNTAMIENTO</b>	956 24 10 00

## **OPERATIVO DE EMERGENCIAS**

<b>JEFE/A EMERGENCIAS</b>	<b>Directora:</b> Elvira Sánchez Villar	<b>697 95 24 99</b> <b>615 54 65 47</b>
<b>JEFE/A INTERVENCIÓN</b>	<b>Coordinador PAE:</b> Enrique Gutiérrez García	<b>659 40 60 09</b>

<b>RESPONSABLE CONTROL COMUNICACIONES</b>	<b>Jefa de Estudios: Ana Suárez-Pérez Rendón</b>	<b>638 61 3 90</b>
<b>RESPONSABLE DESCONECTAR INSTALACIONES</b>	<b>Conserje: Leonor Sicre Moreno</b>	<b>697 95 25 00 646 72 97 43</b>
<b>RESPONSABLE ABRIR Y CERRAR PUERTAS</b>	<b>Conserje: Leonor Sicre Moreno</b>	<b>697 95 25 00 646 72 97 43</b>
<b>SUPLENTE</b>	<b>Secretaria: C. Gloria Luna Becerra</b>	<b>616 44 78 90</b>

**ANEXO II**

**FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS**

Para la comunicación con el **112**, el protocolo habitual será el siguiente:

*“Está llamando el centro educativo CEIP. José Celestino Mutis, situado en la C/ República del Salvador, s/n, de la localidad de Cádiz, desde el teléfono 956243328 (indicar otro si es un móvil)”*

<b>SE HA PRODUCIDO UN ACCIDENTE</b>	UN INCENDIO UN ACCIDENTE OTRO...
<b>EN</b>	PLANTA BAJA 1ª PLANTA 2ª PLANTA
<b>AFECTA A</b>	INSTALACIÓN ELÉCTRICA MAQUINARIA OTRO...
<b>HAY/NO HAY/HERIDOS (CUÁNTOS)</b>	ATRAPADOS QUEMADOS OTRO...
<b>HA TENIDO LUGAR A LA HORA</b>	
<b>LOS RIESGOS SON</b>	
<b>PUEDEN AFECTAR A</b>	EDIFICIOS DEL ENTORNO OTRO...
<b>EN EL CENTRO ESTÁN</b>	NOMBRE DEL JEFE DE EMERGENCIAS Nº DE PERSONAS EN EL CENTRO Nº DE PERSONAS CON NEE EVACUACIÓN PARCIAL O TOTAL ACTUACIONES QUE SE HAN REALIZADO, EN SU CASO: ...
<b>EVACUACIÓN PARCIAL O TOTAL</b>	ACTUACIONES QUE SE HAN REALIZADO EN SU CASO: ...

## FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBA

<b>RECOMENDACIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permanezca tranquilo/a</li><li>• Intente alargar lo máximo posible la conversación con el fin de recibir el mayor número de datos posibles de la persona con la que habla.</li></ul>			
<b>TEXTO ÍNTEGRO DEL MENSAJE:</b>			
<b>¿CUÁNDO HARÁ EXPLOSIÓN LA BOMBA?</b>			
<b>¿DÓNDE ESTÁ COLOCADO EL EXPLOSIVO?</b>			
<b>DATOS DE LA LLAMADA:</b>			
<b>Nº TELÉFONO DEL QUE REALIZA LA LLAMADA</b>			
<b>SEXO</b>			
<b>EDAD</b>			
<b>NACIONALIDAD</b>			
<b>ACENTO</b>			
<b>MODO DE HABLAR</b>			
<b>EMBRIAGUEZ</b>			
<b>ALGUNA PECULIARIDAD EN EL HABLA</b>			
<b>RUIDOS AMBIENTALES:</b>			
<b>Bar</b>		<b>Tráfico</b>	
<b>Música</b>		<b>Animales</b>	
<b>Máquinas</b>		<b>Megafonía</b>	
<b>Otros ruidos</b>			



## **ANEXO III**

### **INFORME SIMULACRO DEL CENTRO**

#### **1. Datos generales**

- Fecha de realización: \_\_\_\_\_
- ¿Programado según las instrucciones?    Si    No
- Se ha hecho con simulación de situaciones reales de emergencia:  
    Si  
    No
- Ha sido diseñado y preparado con la colaboración de servicios externos:  
    Si  
    No
- Ha solicitado y ha sido concedida la correspondiente autorización para la realización de simulacros con simulación de situaciones reales de emergencia:  
    Si  
    No

#### **2. Participación y colaboración del profesorado**

- Participación y colaboración del profesorado:

Correcta

Mejorable

- Observaciones:

---

---

---

---

### **3. Participación y colaboración del personal de administración y servicios**

- Participación y colaboración del personal de administración y servicios:

Correcta

Mejorable

- Observaciones:

---

---

---

---

### **4. Comportamiento del alumnado**

- Comportamiento del alumnado:

Correcto

Mejorable

### 5. tiempos reales de la evacuación por planta

Espacios	Tiempo	Nº alumnado evacuado
Planta baja		
1ª Planta		
2ª Planta		

- Observaciones:

---

---

---

---

### 6. Capacidad de las vías de evacuación o confinamiento

- Capacidad de las vías de evacuación o confinamiento:

Suficiente

Insuficiente

- ¿Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas?

Si

No

- Puntos o zonas de estrechamientos peligrosos:

---

---

---

---

- Obstáculos en las vías de evacuación:

---

---

---

---

- Observaciones:

---

---

---

---

### **7. Funcionamiento eficaz de**

- Sistema de alarma:

Si

No

- Alumbrado de emergencia:

Si

No

- Observaciones:

---

---

---

---

### **8. Se cortaron a tiempo los suministros de**

- Electricidad:

Si

No

- Observaciones:

---

---

---

---

### **9. Incidentes no previstos**

- Accidentes de personas:

---

- Deterioro del mobiliario:

---

- Deterioros del edificio:

---

- Otros:

---

- Observaciones:

---

---

---

---

### **10. Asuntos de discusión en el Claustro**

- Vías existentes de evacuación: explicar si han resultado suficientes para el desalojo ordenado del edificio.
- Identificar las zonas de estrangulamiento del flujo de evacuación o confinamiento en las condiciones actuales del edificio.
- Comprobación del sistema de alarma: si ha resultado adecuado para proceder

con orden y sin sobresaltos.

- Conocimiento de las instrucciones por el alumnado, el profesorado y el P.A.S, o personal del edificio en cuanto al uso de los medios de emergencia y forma de proceder en estos casos; conocimiento suficiente del Plan.
- Tiempos reales de reacción y evacuación o confinamiento.
- Conclusiones pedagógicas derivadas de la experiencia y enseñanza obtenida para futuras prácticas.
- Dificultades que ha presentado el simulacro.
- Sugerencias de mejoras a introducir en el edificio para facilitar actuaciones en caso de emergencia.
- Medios que se han echado en falta.
- Valoración de la atención prestada a personas con discapacidad.

- **Conclusiones pedagógicas**

---

---

---

---

---

- **Balance general del simulacro**

---

---

---

---

---

- Sugerencias

---

---

---

---

---

# **PLANOS DEL**

# **EDIFICIO**



